MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

Cilt: 9 | 12 MAYIS 1947 | SAYI: 433

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar sayısı: 57
Karar tarihi: 18/III/1947

ÖZET: Erkek Teknik Öğretmen Okulu yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü h.

Teknik Öğretim Müdürlüğünün 20 şubat 1947 tarih ve 1162 sayılı yazısı ile teklif edilen Erkek teknik öğretmen okulu yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü hususunun yüksek Bakanlık Makamının onamlarına sunulması kararlaştı.

Uygundur
18/III/1947
Millî Eğitim Bakanı
K. Y. B. *Kadırgan*

ERKEK TEKNİK ÖĞRETMEN OKULU YÖNETMELİĞİ

GENEL HÜKÜMLAR

Madde 1 — Erkek teknik öğretmen okulu, erkek orta sanat ve yapı okullarıyle yapı ve sanat enstitülerine öğretmen yetiştiren dört yıllık yüksek dereceli bir meslek okuludur.

Madde 2 — Okul, parasız yatılıdır, okula erkek sanat veya yapı enstitüsünü bitirenlerden seçme imtihanını kazananlar alınır. Öğrenci kadrosu elverişli olduğu takdirde seçimde imtihanî kazananlardan istekliler gündüzlü olarak kabul edilirler.

Madde 3 — Öğretim, Bakanlıkca kabul edilen ders dağıtım cetvelinde gösterilen çeşitli kollara göre yapılır.

KAYIT VE KABUL İŞLEMLERİ

Madde 4 — Erkek teknik öğretmen okuluna alınacak öğrenciler aşağıda yâzılı şartları haiz olmalıdır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak, (yabancı uyruğundaki öğrenciler, Millî Eğitim Bakanlığının izni ile kabul edilir)

b) Erkek sanat ve yapı enstitüsünü bitirmiş olmak,

c) Yirmi dört yaşından büyük olmamak,

d) Sağlam ve sıhhatli olmak, (Pepelik, kekemelik, körlük, şaşılık, sağırlık ve öğretmenliğe mâni olacak diğer organik ve ruhsal ârızalarla bulaşıcı hastalıklardan sâlim bulunmâk)

e) İyi hl ve ahlâk sahibi olmak,

f) Bitirilen okulların öğretmenler kurulunca aday seçilmiş olmak,

g) Seçme imtihanlarında başarı göstermek.

Madde 5 — 4 üncü maddede sayılan şartları taşıyanların okul müdürlüğüne veya müdürlüğün ilân edeceği makama başvurmaları ve dilekçelerine aşağıda yazılı belgeleri iliştirmeler lâzımdır:

a) Bitirilen okuldan alınmış diploma veya örneği veyahut da bu hususu bildirir yazı, (Diplomaı asılları, kesin olarak kabuller nde istenecektir).

b) Nüfus kimlik cüzdanının onanlı örneği,

c) Öğrenime ara vermiş olanlardan, yetkili makamlardan alınmış iyi hal kâğıdı ile meşguliyet belgesi ve askerlik durumunun öğrenimini yapmağa elverişli olduğuna dair belge.

d) Tam teşkilâtlı sağlık kurumlarından alınmış örneği ne uygun rapor,

e) Örneğine uygun beyan kâğıdı,

f) Aşı kâğıdı.

g) 16 fotoğraf.

SEÇME İMTİHANLARI

Madde 6 — Seçme imtihanlarının yapılacağı tarih ve yer, imtihanlardan en az 15 gün önce gazetelerle ilân olunur.

Madde 7 — İmtihan salonuna giren öğrencilerin bütün imtihan süresince yetkili makamdan alacakları fotoğraflı belgeyi yanlarında bulundurmaları şarttır. Bulundurmıyanlar o dersin imtihanına kabul edilmezler ve sıfır not almış sayılırlar.

Madde 8 — Seçme imtihanları okul yönetimince ödevlendirilen komisyonlar tarafından yazılı veya sözlü olarak yapılır. Notlar, 10 numara esası üzerinden takdir olunur. Her hangi bir dersten beşten aşağı not alan veya aldığı notların ortalaması altıdan aşağı bulunan adaylar imtihanı başaramamış sayılırlar. İmtihanın yazılı veya sözlü yapılmasına imtihan komisyonu karar verir.

Madde 9 — Seçme imtihanları, Türkçe, matematik, meslekî resim, meslek teknoloji si derslerinden ve atelye çalışmasından yapılır.

Madde 10 — Seçme imtihanını kazananlar, aldıkları notların toplamına göre sıraya konulur. Ve okula kabul edilecek öğrenci bu sıraya göre tesbit edilir.

Madde 11 — Seçme imtihanını başarıp da yatılı öğrenci kadrosunun müsaadesizliği yüzünden okula alınamayan öğrenciler, sırasıyle ve sınıf mevcudunun elverişine göre gündüzlü olarak kabul edilebilir.

Madde 12 — Seçme imtihanını kazanan öğrencilerin okul yönetimince bildirilen günde okulda bulunmaları mecburidir. Bugünden itibaren on beş gün zarfında okula gelmiyen veya özrünü belgeye bağlamıyan öğrencilerin yerlerinei derece sırasına göre seçme imtihanında başarı gösteren öğrenciler alınır.

Madde 13 — Gündüzlü öğrencilerden yatılı olmak istiyenler hakkında, açık yer bulunduğu takdirde, öğretmenler kurulu kararına göre işlem yapılır.

Madde 14 — Seçme imtihanını kazanan adaylardan yatılı olarak okula kabul edilenler okul idaresine Noterlikçe tanzim edilmiş örneğine uygun bir yüklenme senedi vermeğe mecburdurlar.

YÖNETİM İŞLERİ

Madde 15 — Okul müdürü, okulun öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarının sorumlusu olup bu çalışmaların düzenliyicisi ve âmiridir.

Madde 16 — Müdürün başlıca ödevler şunlardır:

a) Okulu temsil etmek, bu sıfatla evrakı, diplomaları ve sair belgeleri imzalamak ve onamak,

b) Okulun bilimsel varlığını yükseltmeye çalışmak, derslerin ve atelye çalışmalarının yönetmelik ve pragramları dairesinde yürümesini sağlamak ve denetlemek, tâyinleri Bakanlık makamına ait olan yönetim ve öğretim ödevlilerinin inhalarını yapmak,

c) 3656 sayılı kanunun 19 uncu maddesine uyan hizmetliler tâyin ve ücretlerini tesbit etmek,

d) Okulun bütçe tasarısını hazırlamak, onandıktan sonra uygulamak, verile üstlüğü ödevini görmek, okulda toplanan bütün kurul ve komisyonlara gereği halinde başkanlık etmek,

e) Okulun genel çalışmaları hakkında her yıl temmuz ayında Bakanlığa bir rapor vermek.

Madde 17 — Müdür yardımcılarının başlıca ödevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin kayıt, imtihan, devam ve diplomalarına ait defter, cetvel ve dosyaları tutmak, okulun her türlü yazı işlerini yürütmek;

b) Nöbetle okulda kalarak öğrencileri bakımı altında bulundurmak, erzak ve eşyanın tesellümünde, ambar veya depodan çıkarılmasında hazır bulunmak,

c) Tahakkuk âmirlili ödevini görmek ve okula alınan eşyanın satın alınma ve muayenesi için kurulan kurulların başkanlığını yapmak,

d) Ambar ve depo işlerini ayda bir defa kontrol etmek,

e) Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda kendisine vekillik etmek,

f) Müdürün vereceği işleri yapmak, müdür, yardımcılarından birini başyardımcı seçebilir. Müdür yardımcıları arasındaki iş bölümünü müdür tanzim eder.

BAKIM ŞEFİ

Madde 18 — Bakım şefinin ödevleri şunlardır:

a) Okul yapısının ve eklentilerinin iç ve dışının temiz tutulmasını, eşyanın ve tesislerin iyi kullanılmasını sağlamak.

b) Demirbaş eşya defterlerinin düzgün tutulmasını, günü gününe işlenmesini denetlemek, ayniyat işlerinin, ayniyat yönetmeliği hükümlerine göre ilgili memurlar tarafından yapılmasını kovuşturmak ve bu hususlarda müdür yardımcısına gerekli bilgileri vermek.

c) Okul muayne komisyonunun tabiî üyesi sıfatiyle eşya ve erzakın muayene ve tesellümünde hazır bulunmak.

d) Hizmetlilerin temizliğini takibetmek, ödevlerini ayırmak ve kontrol etmek, cezalandırılmalarına veya işten çıkarılmalarına lüzum görülenleri müdür yardımcısına bildirmek.

e) Memurların devamlarını kontrol etmek. Ve sonucunu müdür yardımcısına haber vermek.

KÂTİP VE HESAP MEMURLARININ VAZİFELERİ

Madde 19 — Kâtip, müdür, müdür yardımcıları veya bakım şefi tarafından kendilerine verilen yazı işlerini yapar. Gelen ve giden yazılara ait defterleri tutar. Bu yazıların asıl veya örneklerini saklar. Gerekenlere cevap hazırlar. Günlük işleri günü gününe neticelendirir.

Madde 20 — Memur, öğretmen ve hizmetlilerin sicil defterlerini ve dosyalarını tutar. Ve bunlara ait değişmeleri günü gününe işler.

Madde 21 — Hesap memuruna ait ödevler şunlardır:

a) Satın alınacak eşyanın ve gereçlerin eksiltme şartlarını ve sözleşme suretlerini hazırlamak.

b) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından bildirilen maaş veya hesap işlerine ait olayları günü gününe işlemek ve gereken işlemlerini yapmak.

c) Mutemet sıfatiyle kendisine verilen avansları kanun ve yönetmeliklere ve müdürden alacağı emirlere uygun olarak sarf etmek ve hesabını tutmak.

d) Sarf kâğıtlarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve buna ait belgeleri, faturaların örneklerini ve satın alma kararlarını dosya halinde saklamak.

e) Ödenek, maaş, avans ve senet defterlerini tutmak.

f) Her ay sonunda ödenen ve gerçekleştirme cetvellerini ve her akçalı yıl sonunda istatistik cetvelini hazırlamak.

g) Okulun mutemetliğini yapmak, öğretmen, memur ve hizmetlilere ait maaş ve ücretleri almak, vaktinde sahiplerine dağıtmak.

h) Ambar ve kontrol defterlerini tutmak,

i) Gündelik tabelâyı düzenliyerek müdüre onatmak ve ambar memuruna vermek.

j) Kâtip, hesap ve idare memurlarının ödevlerini ilgili müdür yardımcısı ile birlikte müdür belirtir.

DERS ALETLERİ MEMURU

Madde 22 — Ders aletleri memurlarının ödevleri şunlardır:

a) Kendisine teslim edilen ders aletlerini ve atelye gereçlerini iyi korumak, bu âletlerin saklandığı yerlerin düzenini ve temizliğini sağlamak.

b) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak ders aletleri yardımcı demirbaş eşya defterini tutmak,

c) Ders aletlerinin ve gereçlerinin bilgi bölümlerine göre tasnifli defterlerini tutmak,

d) Ders aletlerini gereği halinde ilgililere verip alma işini düzenlemek ve kovuşturmak,

KİTAPLIK MEMURU

Madde 23 — Kitaplık memurunun ödevleri şunlardır:

a) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kitaplık yardımcı demirbaş defterini tutmak,

b) Kitaplık yardımcı demirbaş cetvellerinden başka kitapların yazarlarının adlarına ve bilim konularına göre fişlerini düzenlemek,

c) Kitaplığı okul müdürünün belirteceği zamanlarda öğrencilerin faydalanması için açık bulundurmak,

d) Kitaplık dışında okumak üzere kitap istiyen öğretmen ve öğrencilere özel yönetmeliğine göre kitap verme işini yürütmek,

AMBAR VE DEPO MEMURLARININ

ÖDEVLERİ

Madde 24 — Ambar ve depo memurlarının ödevleri şunlardır:

a) Satın alınan eşyanın ve erzakın tesellümünde hazır bulunmak. Muayene edilerek kabullerine karar verilen erzak ve eşyayı tesellüm ederek ambar veya depoda özenle saklamak,

b) Demirbaş eşya esas defteriyle kullanılmaya ve yogaltılmaya yarıyan erzak, eşya ve gereçlere mahsus ambar ve depo esas defterlerini ve yatılı öğrenci eşya ve gereçlerinin dağıtma defterlerini ilgili müdür yardımcısının bakımı altında tutmak.

c) «Ayniyat talimatnamesi» gereğince depo ve ambarın ayniyat mutemetliği ödevini yapmak ve sözü geçen yönetmelik hükmünce demirbaş eşya hakkında gereken işlemleri kovuşturmak.

d) Hesap memuru tarafından tanzim edilen tabelâya göre erzakı nöbetçi müdür yardımcısı ve bakım şefinin önünde çıkarmak ve tabelâyı imza ettirmek.

e) Sipariş pusulalarını düzenlemek ve müdüre imzalatarak vaktinde ilgililere göndermek. Okula gelen yiyecek ve gereçlerin muayenesi ve tesellümü için «Ayniyat Talimatnamesi» gereğince yapılması gereken işleri kovuşturup sonuçlandırmak, bu husustaki kâğıtları saklamak.

f) Ambar ve depoya giren ve çıkan eşya ve gereçlerin müsbit yazılarını saklamak. Giren ve çıkan eşya kayıtlarını ayniyat talimatnamesinin tesbit ettiği esaslara göre yapmak.

Madde 25 — Okulun demirbaş eşya ve gereçleri Bakanlığın emri olmadıkça geçici olsa başka bir daireye verilemez. Okul çevresi dışına çıkarılamaz.

SAĞLIK İŞLERİ

Madde 26 — Okul hekiminin ödevleri şunlardır:

a) Okul hekimi her ders yılı başında okula yeni girecek öğrenciyi muayene ederek okula devam etmelerine engel özürü olanları ayırır.

b) Her ders yılı içinde yatılı ve yatısîz bütün öğrencileri birer birer muayeneden geçirerek sonuçlarını sağlık fişlerine geçirir. Sağlık durumları itibariyle, bakım altında bulunması gerekli olan öğrenciyi ayırarak bir listesini müdürlüğe bildirir.

c) Pravantoryum ve Sanatoryuma gitmesi gereken öğrencilerin raporlarını düzenliyerek okul müdürüne verir.

d) Yılda iki defa öğrencilerin boy ve ağırlıklarını ölçerek sağlık fişlerine yazar.

e) Her gün okul müdürünün belli edeceği saatte okula gelerek idare tarafından muayenesi istenen öğrenci, öğretmen, memur ve hizmetlileri muayene ve durumlarını bir deftere geçirerek her biri hakkında gereken tedbirleri alır. Okul müdürünün göstereceği lüzum üzerine memur ve öğretmenler evinde muayene eder.

f) Revirde yatan hastaları tedavi eder. Lâzım olan ecza ve ilâçların daima okulda bulundurulmasını sağlar.

g) Yiyecek ve içeceklerin cinsine, safiyetine ve miktarına dikkat eder. Okulun dersane, yatakane, yemekhane ve başka kısımlarını sık sık denetliyerek alınmasını gerekli gördüğü tedbirleri okul müdürüne bildirir.

h) Hafif surette hasta olan öğrenciler okul revirinde yatırılır. Uzun müddet tedaviye muhtaç bulunanlara hat ve hummalı hastalıklara tutulanlar velileri yanlarına, yahut dışarda bir hastaneye, prevantoryum ve sanatoryuma gönderilir. Bulaşıcı hastalıklardan kurtulan öğrenciler diğer öğrenciler arasında bulunmalarına sağlık bakımından bir sakınca olmadığını bildiren bir rapor getirmedikçe derslere devam ettirilmez.

ı) Ders yılı sonunda okulun genel sağlık durumu ve ihtiyaçları, ders yılı içinde öğrenciler arasında çıkan hastalıklara alınan tedbir ve öğrencilerin genel olarak sağlık durumlariyle yapılması gereken işleri bildiren bir rapor düzenliyerek müdürlüğe verir. Bu raporun bir örneği Bakanlığa gönderilir.

ÖĞRETMENLER KURULU

Madde 27 — Öğretmenler kurulu, okulun bütün öğretmenlerinden teşekkül eder.

Madde 28 — Öğretmenler kurulu her ders yılı başında okulun genel eğitim ve öğretim meselelerini konuşmak üzere müdürün başkanlığı altında toplanır. Okul müdürü gereği halinde öğretmenleri toplantılara çağırabilir. Her toplantıda karara bağlanan hususlar mâhsus defterine yazılarak öğretmenler tarafından imzalanır.

Madde 29 — Her öğretmen öğretmenler kurulunda bulunmakla ödevlidir.

Madde 30 — Öğretmenler kurulu, lüzum gördüğü takdirde mevcut yönetmelikler ve programlar üzerinde yenilik veya değişiklik yaparak varacağı kararları onanmak üzere okul müdürlüğü yolu ile Bakanlığa sunar.

Madde 31 — Öğretmenler kurulu okul kadrosuna yeniden alınacak öğretmenlerin okutacakları derse göre ve kurulca kabul edilmiş şartlar gereğince durumlarını inceler. Bu gibiler kabul edildiği takdirde inhaları idare yolu ile Bakanlığa sunar.

Madde 32 — Öğretmenler kurulu öğretmenler tarafından telif veya tercüme suretiyle yazılan ders veya yardımcı kitapları yönetmel iği gereğince inceler ve bunlardan uygun gördüklerinin basılmasına karar verir.

DİSİPLİN KURULU VE DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Mdde 33 — Disiplin kurulu, müdürün seçeceği bir müdür yardımcısı ile öğretmenler kurulu tarafından her ders yılı başında gizli oyla seçilen iki öğretmenden teşekkül eder ve ayrıca iki yedek üye de seçilir.

Madde 34 — Okulun disiplini ile ilgili hususlar hakkında karar alınması ve yönetmeliğe aykırı hareket eden öğrencilerin bu yönetmelikte gösterilen şekilde cezalandırılmaları disiplin kuruluna ait bir ödevdir.

Madde 35 — Disiplin kurulu, kendisine ödev larak verilen işlere müdürün lüzum göstermesiyle bakar. Toplantıyı gerektirecek haller in dışında kurul, okulun genel nizam ve disiplini ile ilgili meseleler için yarıyıl başlarında olmak üzere yılda iki defa toplanır. Bir takdirde kurula okul müdürü başkanlık eder.

Madde 36 — Memleket içinde millî eğitim hayatında sorumlu eğitim ve öğretim işlerini üzerine olacak olan erkek teknik öğretmen okulu öğrencilerinin bütün öğretim hayatlarında gözönünde tutmaya mecbur oldukları esaslar şunlardır:

a) Yüksek bir öğretim kurumunun hayatına ve mensuplarına yaraşmıyacak her türlü kötü ve ayıp sayılan hareketlerden çekinmek ve yüksek okul öğrenci şerefini korumak

b) Derslere ve uygulamalara düzgünce devam ederek öğretim ve yönetim kurulları tarafından kendilerine verilecek ödevleri yerine getirmek, dikkat, ciddilik ve çalışkanlıktan ayrılmamak,

c) Arkadaşlarına ve çevrelerindekilere daimî surette sevgi ve saygı telkin edecek bir gidiş ve davranışta olmak,

d) Okul yönetiminde verilen emir ve talimata aykırı hareket etmemek,

ÖĞRENCİLERİN YAPMAKTA SERBEST OLMADIKLARI İŞLER

Madde 37 — Aşağıda sayılan işleri öğrenciler, ancak, müdürün izniyle yapabilirler:

a) Okul içinde her hangi bir şekilde toplantı yapmak, demeçte bulunmak, konferans vermek,

b) Okul içinde kitap, broşür, beyanname dağıtmak, duvarlara ilân yapıştırmak,

c) Okul adını kullanarak memleket içinde veya dışında toplu gezmeler tertiplemek.

DOGRUDAN DOĞRUYA SUÇ SAYILAN İŞLER

Madde 38 — Aşağıda gösterilen işler ve benzerlerini yapmak öğrenciler için suç sayılır.

a) Okul yönetimi ve disipline karşı her hangi bir toplu ve anlaşmalı harekette ön ayak olmak veya bu çeşit harekete karışmak,

b) Okula bildirilmesi gerekli olan hal ve durumları saklamak, yanlış bildirmek, yanlış adres vermek, değişen adresini haber vermemek,

c) Öğretim ve yönetim kuruu mensuplarına, memurlara karşı nezaket kurallarına uymıyacak şekilde hareket etmek, onların ödevlerine karışmak,

d) Derslere uygulamalara, lâboratuvar ve atetye çalışmalarına, mazeretsiz olarak, katılmamak.

e) Okuun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve dergileri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

f) Dersane, kitaplık ve okuma salonlariyle başka çalışma yerlerinde ve yatakhanede sükûneti bozacak şekilde hareket etmek.

h) Okul içinde içki ve keyif verici maddeler kullanmak ve okula serhoş gelmek.

i) İzinsiz olarak gece dışarda kalmak,

j) Yemek ve yatakhanelere vakitsiz girip çıkmak,

k) Verilen iznin süresini mazeretsiz olarak geçirmek,

l) İdarenin izni olmadan okula misafir kabul etmek, yemek yedirmek veya yatırmak,

m) Yatısızlar için, izinsiz olarak yatılı haklarından faydalanmıya kalkışmak,

n) Hizmetlilerin işlerine karışmak, onları ödevlerinden alıkoymak,

p) Gösterilen yerlerin dışında sigara içmek,

r) Ahlâka aykırı resim ve yayınları okula getirmek,

s) Arkadaşlarla kavga etmek, sövüşmek ve dövüşmek, üzerinde veya eşyası arasında, taşınması yasak olan her türlü silâhı bulundurmak,

ş) Sahibinin izni olmadan başkalarına ait eşyayı almak,

t) İdare tarafından veya idarenin izniyle öğrenci arafından asılan ilânları ve programları koparmak, değiştirmek, üzerlerine yazı yazmak veya resim yapmak,

u) İmtihanlarda kendinden veya arkadaşlarından yana hileye başvurmak,

ü) Okulca verilen dış ve iç çamaşırlarla elbise, ayakkabı, kitap ve saireyi her hangi bir şekilde elden çıkarmak, ziyana uğratmak, veya tahrip etmek, ı,

v) Yatılı öğrenci için idarece belli edilen zamanlar dışında izinsiz dışarıya çıkmak,

y) Çoğaltılmaması arzusu öğretmen tarafından bildirilmiş olmasına rağmen veya makbul olmıyan bir maksatla ders notlarını çoğaltmak yahutta notları mehas göstermeden neşretmek,

z) Okulun nizamlarına ve talimatına ve idarece verilen emirlere aykırı harekette bulunmak, okul içinde veya dışında kanunî bir cezayı

gerektiren bir suç işlemek (cezanın tecil edilmiş olması nazarı itibare alınmaz),

Madde 39 — Bu yönetmelikte adlandırılan suçlara benzemiyen ve fakat toplumsal vicdanı incittiği veya yüksek okul öğrencisi seviyesine uygun görülmediği için suç sayılan her hangi bir hal karşısında yine bu yönetmeliğin ceza hükümleri uygulanır.

Madde 40 — Erkek teknik öğretmen okulu öğrencisine, suçlarının mahiyetine göre, aşağıdaki cezalar verilir:

a) İhtar,

b) Tekdir,

c) Ağır tekdir,

d) Okuldan bir aya kadar geçici olarak çıkarmak,

e) Okuldan bir yıla kadar geçici olarak çıkarmak,

f) Okuldan büsbütün çıkarmak,

Madde 41 — İhtar ve tekdir cezaları okul müdürü tarafından da verilebilir. Bundan yukarı cezaların ancak disiplin kurulu tarafından verilmesi ve öğrencinin şahsına sözlü veya yazılı olarak bildirilmesi, öğrenci velisinin de bu cezalardan, sebepleriyle beraber, haberdar edilmesi gereklidir.

Madde 42 — Ağır tekdir ve okuldan bir aya kadar geçici çıkarma cezaları okul müdürünün onamı ile uygulanır. Bir yıla kadar okuldan geçici olarak çıkarma cezası ile okuldan büsbütün çıkarma cezası kararları Bakanlık İnzibat Meclisinin onamı ile kesinleşir. Müdür icabında bir öğrenciyi disiplin kurulunun kararından ve Bakanlığın bu kararı onamasından evvel de okuldan uzaklaştırabilir. Ve keyfiyeti derhal disiplin kuruluna havale ile sonucu Bakanlığın tasvibine sunar.

Madde 43 — Bir ders yılı içinde yukarıda yazılı cezalardan birini alan öğrenciye bu suçların tekerrürü halinde bir üst ceza verilir. 37 inci maddedeki «e» fıkrası gereğince geçici olarak okuldan çıkarma cezası alan öğrenci yatılılık hakkını kaybeder.

DİSİPLİN NOTU

Madde 44 — Öğrencilerin disipline uyarlık dereceleri not ile değerlendirilir. Sınıf geçme durumlarının belirtilmesi işinde disiplin notu, bir ders notu gibi sayılır. Disiplinin tam notu on dur. Ders kesiminde disiplin notu dörde inen öğrenci doğrudan doğruya sınıfta kalır.

Madde 45 — Disiplin notu aşağıdaki esaslara göre kararlaştırılır. Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre cezalandırılan öğrencinin disiplin notundan: bir tekdir için bir notun yarısı, bir ağır tekdir için bir ve geçici olarak okuldan çıkarma için dört not kırılır.

ÖĞRETİM, ARAVERME ZAMANLARI VE İMTİHANLAR

Madde 46 — Yeni ders yılına ekim ayının ilk pazartesi günü başlanır. Bir ders yılı iki yarıyıl sayılır. Ocak ayında iki haftalık bir dinlenme aravermesi vardır. Dersler mayısın son haftası içinde kesilir. Haziran başında, her sınıfın o ders yılında okunan bütün derslerinden ders yılı sonu imtihanlarına başlanır, en çok bir ay içinde bitirilir. Bütünleme imtihanlarına 15 eylûlde başlanır ve eylûl sonunda tamamlanır.

Alınacak yeni öğrencilerin seçme imtihanları sanat ve yapı enstitülerinin bütünleme imtihanlarının bitimini kavuşturan günlerde yapılır.

Madde 47 — İmtihanlarda tam numara 10 dur. Bir dersten başarılı sayılmak için en az 5 numara almak lâzımdır.

Madde 46 — Öğrencilere kesirli not verilmez. Ortalamalar alınırken yarım ve yarımdan fazla kesirler bire çıkarılır.

Madde 49 — Özürlü veya özürsüz devamsızlığı, ders yılı içindeki bütün çalışma saatleri toplamının dörtte birini geçenler imtihanlara giremezler. Bu gibiler doğrudan doğruya sınıfta kalırlar.

Madde 50 — Her öğretmen birinci yarıyıl sonunda ve ikinci yarıyıl bitiminden beş gün önce not verir. Bu notlar öğretmenin ders saatleri içinde pratik ve teorik yapacağı yoklamaların sonucunda öğrencilerin çalışması ve bilgisi hakkında elde ettiği kanaata göre tesbit edilir.

Madde 51 — Birinci ve ikinci yarıyıllarda, özürleri okul idaresince kabul edilmiş veya hastalıklarından ötürü okul hekiminin verdiği raporla özürlü tesbit edilerek kanaat notu alınamamış bulunanlardan, birinci yarıyıl kanaat notu için ikinci yarıyıl başlangıcının ilk haftasında, ikinci yarıyıl kanaat notu için ise ikinci yarıyıl bitiminden önceki beş gün içinde müdürlükten alacakları bir engel kâğıdı ile dersin öğretmenine başvurup birinci, veya ikinci yarıyıl kanaat notunu almak mecburiyetindedirler. Aksi halde ders yılı sonu imtihanlarına alınmazlar.

Madde 52 — Öğrencilerin bir dersten başarılı sayılması için birinci ve ikinci yarıyıl sonunda aldığı kanaat notlarının ortalamasiyle ders yılı sonu imtihanı notu ortalamasının beşten aşağı olmaması lâzımdır. Son sınıfta yapılan yeterlik imtihanı ayrık olmak üzere her sınıfta, her dersten aldığı iki yarıyıl notları ortalamasiyle yıl sonu imtihanında aldığı notun ortalaması beş veya beşten artık olan öğrenci doğrudan doğruya sınıfını geçer.

Madde 53 — Her dersin ders yılı sonu imtihanı o dersin öğretmeni tarafından yapılır. İmtihanın sözlü, yazılı, hem sözlü ve hem yazılı şeklinde yapılacağı öğretmenin oyuna bırakılır. İmtihan sözlü, yazılı ve pratik gibi değişik safhalarla yapılırsa öğrencilerin türlü safhalarda aldıkları notların ortalaması alınır.

Madde 54 — Her öğretmen ders yılı sonu imtihan şeklini bir ay evvel idareye yazılı olarak bildirir ve idarece bu şekil öğrencilere ilân olunur.

Madde 55 — Atelyeden beşten aşağı not alan öğrenciler doğrudan doğruya sınıfta kalır.

Madde 56 — Sınıf geçme notları üçten fazla dersten beşten az olan öğrenci sınıfta kalır.

Madde 57 — Sınıflarını geçemiyenler yatılı iseler yatılılık haklarını kaybederler. Bu suretle yatılılık haklarını kaybedenlerin aynı haklarını tekrar elde edebilmeler için 43 üncü maddedeki hükümlerin yerine getirilmesi gerektir.

Madde 58 — Öğrenciler bir sınıfta iki ders yılından fazla okuyamazlar. Okuldan çıkarılan öğrenciye, isterse, okuldan çıkarma sebebi gösterilmek şartiyle bir belge verilir.

Madde 59 — İdarece tesbit ve kabul edilen bir özüre dayalı devamsızlığı yüzünden sınıf geçme imtihanlarına giremiyen öğrenciler, yatılı öğrencilik hakkını kaybetmezler.

Madde 60 — Son sınıfa geçen öğrencilerin kendi sanat bölümlerine ilâveten alacakları yeterlik çalışma dersi kolu, durumlarına göre öğretmenler kurulu tarafından belli edilir. Öğrenci, öğretmenler kurulunca kendisi için belli edilen yeterlik çalışma dersi kolunu almak ve başarmakla mecburiyetindedir. (Öğrenciler istedikleri [illegible]dirde, yeterlik çalışma dersi kollarını tercih sırasiyle yazılı olarak idare eliyle öğretmenler kuruluna bir dilek olarak verebilirler).

YETERLİK İMTİHANLARI

Madde 61 — Yeterlik imtihanları öğrencinin mensup olduğu atelyeden ve yardımcı olarak aldığı yeterlik çalışma dersinin bütün öğrenim süresince gördüğü bahislerden yapılır. Yeterlik imtihanlarında öğrencilerin en az beş numara alması gereklidir.

Madde 62 — Yeterlik imtihanları, o dersin öğretmeniyle okul idaresinin belirteceği en az iki ayırtmandan kurulan imtihan komisyonları tarafından yapılır.

Madde 63 — Diplomalar, pekiyi, iyi ve [illegible] olmak üzere derecelenir. Dereceler sınıf geçme notlariyle yeterlik imtihanları notlarının ortalamalariyle belli edilir.

Madde 64 — Yeterlik imtihanları, öğrencilerin sınıf geçmeyi sağladıkları tarihi kovuşturan en çok dört dönemde verilir. Bu dört dönem sonunda yeterlik imtihanında başarı gösteremiyenler ve özürsüz girmiyenler mezun olma haklarını kaybedeler. Ve bu gibilere öğrenim durumlarını gösterir bir belge verilir.

Madde 65 — Yeterlik imtihanları haziran ve eylûl dönemlerinde yapılır, bu imtihanların engelleri yoktur.

BÜTÜNLEME İMTİHANLARI

Madde 66 — Sınıf geçme imtihanlarında en çok üç dersten başarı gösteremiyenler eylûl döneminde bütünleme imtihanlarına girerler.

Madde 67 — Bütünleme imtihanları, der-

sın öğretmeni ile okul idaresince seçilen en az bir ayırtman tarafından yapılır.

Madde 68 — Bütünleme imtihanlarında bir dersten bile başarı gösteremiyen öğrenciler sınıfta kalırlar.

ENGEL İMTİHANLARI

Madde 69 — Hastalığı veya idarece kabul edilen bir engeli yüzünden zamanında bütünleme imtihanlarına giremiyenlerin imtihanı en geç okulun açılma tarihinden itibaren bir hafta içinde yapılır. Bu süre içinde imtihana giremiyenler veya girip te bir dersten dahi olsa başarısız sayılanlar sınıfta kalırlar.

Madde 70 — Hastalığı veya özürü yüzünden bütünlemeye giremiyeceklerin bütünleme imtihanlarından evvel özürlerini idareye bildirmeleri lâzımdır. Bildirmiyenler veya engelleri okul müdürlüğünce makbul sayılmıyanlar engel imtihanına giremezler.

ÜÇÜNCÜ SINIFA ALINACAK ÖĞRENCİLER

Madde 71 — Erkek sanat ve yapı enstitülerinden veya bu derecedeki meslek okullarından mezun olup da, bu okullarda en az dört ders yılı başarı ile öğretim ödevi yapmış olanlardan istiyenlerin, erkek teknik öğretmen okulunun, birinci ve ikinci sınıflarında okunan derslerden başarı ile imtihan verdikleri takdirde üçüncü sınıfa, kadroya ve başarı derecesine göre yatılı veya gündüzlü öğrenci olarak kabul edilirler.

Madde 72 — İmtihanlar, haziran ve eylûl dönemlerinde olmak üzere iki defada yapılır. Ve keyfiyet zamanında okul idaresince ilân edilir.

Madde 73 — Yatılı olanlardan örneğine göre bir yüklenme senedi alınır.

Madde 74 — Üçüncü sınıfa alınacak öğrenciler aşağıda yazılı şartları haiz olmalıdırlar:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

b) Yirmi altı yaşından büyük olmamak,

c) Sağlam ve sıhhatli olmak, (pepelik, kekemelik, körlük, şaşılık, sağırlık ve öğretmenliğe mâni olacak diğer organik ve ruhsal ârızalarla bulaşıcı hastalıklardan salim bulunmak)

Yukardaki şartları haiz olanların aşağıdaki belgelerle birlikte, ilân edilecek tarihte okulda bulunacak şekilde, bir dilekçe ile okul müdürlüğüne başvurmaları lâzımdır:

1 — Bitirilen okuldan alınmış diplomanın aslî,

2 — Nüfus kimlik cüzdanının onanmlı örneği,

3 — c fıkrasındaki hükümleri sağlıyacak tam teşkilâtlı sağlık kurulu raporu,

4 — Askerlik durumunun öğrenimine yapmağa elverişli olduğuna dair vesika,

5 — Örneğine uygun beyan kâğıdı,

6 — Aşı kâğıdı,

7 — On fotoğraf,

Geçici madde 1 — Halen üçüncü sınıfta bulunan öğrencilerle, geçen yıllardan bitirme imtihanlarına girmekle mükelef öğrenciler eski yönetmelik hükümlerine bağlıdırlar.

Geçici madde 2 — 1946—1947 ders yılında üçüncü sınıfta doğrudan doğruya kalanlarla yine bu sınıftan 1946—1947 eylûl döneminde bütünleme imtihanlarında muvaffak olamıyarak sınıfta kalanlar, okula devam etmeden bir defaya mahsus olmak üzere 1947—1948 haziran döneminde kaldıkları derslerden bütünleme imtihanlarına girerler. Bu gibiler bir dersten dahi muvaffak olamadıkları takdirde belgeli duruma düşerler. Muvaffak olanlar 1947—1948 haziran döneminden itibaren dört devre için mezuniyet imtihanlarına girme hakkını kazanırlar.

Geçici madde 3 — Eski erkek meslek öğretmen okulu sınıf geçme ve bitirme imtihanları yönetmeliği birinci ve ikinci sınıflar için yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici madde 4 — Erkek meslek öğretmen okulunu bitiripte hiç ara vermeden sanat okullarında veya enstitülerinde öğretmenlik yapmakta olanlardan, istekli bulunanlar, öğretmenler kurulunca tâyin ve tesbit edilecek özel bir sınıfta eski ve yeni programlar arasındaki farkı tamamlıyacak dersler görmek ve öğretim sonunda yapılacak imtihanda başarı göstermek şartiyle erkek teknik öğretmen okulu mezunu olmak hakkını kazanırlar.

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar sayısı: 50
Karar tarihi: 18/III/1947

ÖZET:
İstanbul Teknik Okulunun Disiplin Yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü h.

İstanbul Teknik Okulunun «Erkek Teknik Öğretim Müdürlüğünün 14 kasım 1946 tarih ve 7474 sayılı yazısiyle teklif edilen «Disiplin Yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü hususunun Yüksek Bakanlık Makamının onamlarına sunulması kararlaştı.

Uygundur
18/III/1947
Millî Eğitim Bakanı a.

K. S. *B. Kadırgan*

TEKNİK OKULU DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

I — GENEL ESASLAR

Madde 1 — Teknik okulu öğrencilerinin üzerlerinde büyük bir dikkatle duracakları esaslar şunlardır:

a) Bir yüksek öğretim kurumunun hayatına ve mensuplarına yarakmıyacak her türlü kötü ve ayıp sayılan hareketlerden çekinerek yüksek okul öğrenciliği şerefini korumak;

b) Derslere, işlere, atelye ve lâboratuvarlara düzgün devam ederek öğretim ve yönetim kurulları tarafından kendilerine verilecek ödevleri yerine getirmek;

c) Arkadaşlarına ve çevresindekilere sevgi ve saygı telkin edecek bir gidişte ve davranışta olmak;

d) Okul yönetimince yapılacak iç yönetmeliklere aykırı hareket etmemek.

II — ÖĞRENCİLERİN YAPMAKTA SERBEST OLMADIKLARI İŞLER

Madde 2 — Aşağıda sayılan işleri öğrenci ancak müdürün izniyle yapabilir:

a) Okul veya pansiyon içinde her hangi bir şekilde toplantı yapmak, nutuk söylemek, konferans vermek, okul veya pansiyon dışında, ilgili makamlarca izin verilmemiş olan toplantı ve gösterilere katılmak;

b) Okul veya pansiyon binası içinde ve dışında kitap, dergi, broşür, beyanname dağıtmak ve duvarlara ilân yapıştırmak;

c) Okulun adını kullanarak memleket içinde veya dışında toplu gezmeler tertiplemek,

III — DOĞRUDAN DOĞRUYA SUÇ SAYILAN İŞLER

Madde 3 — Aşağıda sayılan işleri ve benzerlerini yapmak öğrenciler için suç sayılır:

a) Okulun veya pansiyonun yönetim ve disiplinine karşı her hangi bir toplu ve anlaşmalı harekete ön ayak olmak ve bu çeşit harekete karışmak,

b) Okula veya pansiyona bildirilmesi gerekli olan hal ve durumları saklamak, yanlış bildirmek, yanlış adres vermek, değişen adresini haber vermemek,

c) Öğretim ve yönetim heyeti mensuplarına, memurlara karşı nezaket kaidelerine uymıyacak şekilde hareket etmek, onların ödevlerine müdahale etmek,

ç) Derslere, ders uygulaması, seminer, lâboratuvar ve atelye çalışmalarına özürsüz olarak devam etmemek,

d) Okul veya pansiyon eşyasını fena kullanmak, tahrip etmek okul bahçesine zarar vermek, okul ve pansiyonun malı olan kitap, dergi gibi şeyleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

e) Okul veya pansiyon içinde sukûneti bozacak şekilde hareket etmek,

f) Okul veya pansiyon içinde ve dışında kumar oynamak, okul veya pansiyonda kumar levazımı bulundurmak,

g) Okul veya pansiyon içinde ve dışında içki ve başka keyif verici maddeler kullanmak, okul veya pansiyona sarhoş gelmek,

h) İzinsiz olarak gece dışarda kalmak,

i) Yemek ve yatak salonlarına vakitsiz girip çıkmak,

ı) Verilen izin süresini özürsüz olarak aşırmak,

j) Okulda bulunduğu müddetçe nişanlanmak, nikâhlanmak veya evlenmek,

k) İdarenin müsaadesi olmadan okul veya pansiyona misafir kabul etmek, yemek yedirmek veya yatırmak,

l) Gündüzlüler için, izinsiz olarak yatılı haklarından faydalanmağa kalkışmak,

m) Tahsis edilen yerlerin dışında sigara içmek,

n) Okul veya pansiyon içinde ve dışında muaşerete aykırı kıyafetlerle dolaşmak,

o) Yasak ve ahlâka aykırı resim ve yayınları okul veya pansiyona sokmak, okumak,

ö) Arkalaşları ile kavga etmek, sövüşmek ve döğüşmek, üzerinde ve eşyası arasında taşınması yasak olan her türlü silâhı bulundurmak,

p) Sahibinin izni olmadan başkalarına ait eşyayı almak,

r) Okul veya pansiyon yönetimince veya yönetimin izniyle öğrenciler tarafından asılan ilânları veya programları koparmak, değiştirmek, üzerlerine yazı yazmak veya resim yapmak,

s) Mütalâa saatlerinde arkadaşlarını rahâtsız edecek şekilde hareket etmek,

ş) İmtihanlarda kendisi veya arkadaşları lehinde hileye başvurmak,

t) Okul tarafından verilen dış ve iç çamaşırlarla elbise, ayakkabı, kitap vesaireyi her hangi bir şekilde elden çıkarmak için ziyana uğratmak, veya tahribetmek, ve çoğaltılmaması, arzusu öğretmen tarafından izhar edilmiş olmasına rağmen veya makbul olmıyan bir maksatla ders notlarını çoğaltmak, yahut bu notları kaynak göstermeden yayımlamak,

u) Yatılı öğrenci için, yönetimin tâyin ettiği zamanların dışında, izinsiz olarak dışarı çıkmak,

ü) Okulun veya pansiyonun diğer nizamlarına ve talimatına ve yönetimce verilen emirlere aykırı harekette bulunmak,

v) Okul ve pansiyon memur ve müstahdemlerinin işlerine karışmak, onları ödevlerinden alakoymak, tekdir ve tahkire yeltenmek,

Madde 4 — Üç maddede sayılan suçlara benzemiyen fakat toplumsal şuuru incittiği veya yüksek okul öğrencisi seviyesine uygun görülmediği için suç sayılan her hangi bir hal karşısında yine bu yönetmeliğin hükümleri uygulanır.

IV. DİSİPLİN KURULU

Madde 5 — Okulun disiplini ile ilgili hususlar hakkında karar alınması ve bu yönetmeliğe aykırı hareket eden öğrencilerin aşağıdaki maddelerde gösterilen şekilde cezalandırılması disiplin kurulunun ödevidir.

Madde 6 — Disiplin kurulu, idare müdür yardımcısı ile öğretim müdür yardımcısından ve her ders yılı başında öğretim kurulunun öğretmenler arasından seçeceği iki öğretmenden ve yalnız pansiyonla ilgili disiplin işleri görüşülürken kurula katılacak pansiyon işleri ile görevlendirilmiş olan müdür yardımcılarından birinden teşekkül eder. Başkanlığı, kurulun üyeleri arasından seçeceği bir zat yapar.

Disiplin kurulu çoklukla toplanır ve toplantıda bulunan üyelerin çokluğu ile karar verir. Oyların denkliği halinde başkanın bulunduğu tarafın kararı esas tutulur.

Başkanın bulunmadığı toplantılarda, üyelerden öğretmenlikte en kıdemli olanı kurula başkanlık eder.

Madde 7 — Disiplin kurulu üyeleri oylarını behemehal kullanmak zorundadırlar. Verilen kararlar özel defterine geçirilir ve başkan ve üyeler tarafından imza edilir. Muhalif oy verenlerin muhalefetleri sebeplerini karar altına yazmaları gerektir.

Madde 8 — Disiplin kurulu, bu yönetmelikle kendisine ödev olarak verilen işlere müdürün havalesi ile bakar.

Toplantı yı gerekt recek haller'n dışında kurulu okulun genel nizam ve disiplinin için ,arıyıl başlarında, müdürün başkanlığında olmak üzere, yılda ayrıca iki defa toplanır.

Madde 9 — Disiplin kurulu her ayın ikinci ve son haftasında önceden kendi aralarında saptanacak bir günde olagan olarak önemli ve acele işlerde müdürün davet edeceği günlerde de olağanüstü olarak toplanır.

Madde 10 — Okul idaresi bir öğrencinin disiplin cezası ile cezalandırılmasını gerektiren bir durumunu gördüğü takdirde, lüzumuna göre, suçlunun ve şahitlerin ifadelerini alarak delillerini belirtir ve disiplin kuruluna verir.

Düzenlenen fezlekede suçun mahiyeti delilleri ile birlikte belirtilir, ve yönetmeliğin suça temas eden hükmü açık olarak gösterilir.

Madde 11 — Disiplin kurulu verilen işi kısa bir zamanda bitirmekle yükümlüdür.

Madde 12 — Disiplin kurulunun, okuldan bir aydan fazla süre ile muvakkat çıkarma, veya büsbütün çıkarma cezalarından başka cezalar hakkındaki kararları müdürün tensibiyle idarece uygulanır. Okuldan bir aydan fazla süre ile çıkarma ve büsbütün çıkarma cezaları hakkındaki disiplin kurulu kararları Bakanlık Disiplin Komisyonunun kararı ile kesinleşir.

Haklarında verilen cezanın Bakanlıkça onanmasına kadar okulda kalmasında sakınca görülen öğrencileri müdür muvakkaten okuldan ve pansiyondan uzaklaştırabilir.

V. CEZALAR

Madde 13 — Teknik okulu öğrencilerinden suç işliyenlere, suçun mahiyetine ve suçlunun durumuna göre, aşağıdaki cezalardan biri verilir:

1) İhtar

2) Tekdir

3) Sicile geçirme

4) Yalnız pansiyondan bir aya kadar geçici çıkarma;

5) Hem okuldan hem de pansiyondan bir aya kadar geçici çıkarma,

6) Yatı yuddundan büsbütün ve okuldan bir yıla kadar geçici çıkarma.

7) Okuldan büsbütün çıkarma:

Bu cezalardan ihtar ve Tekdir cezaları doğrudan doğruya müdür tarafından da verilebilir. Bundan yukarı cezaların ancak disiplin kurulu tarafından verilmesi ve öğrencinin şahsına yazılı olarak bildirilmesi gereklidir.

Cezaların ihtardan ve tekdirden başkası öğrencinin velisine de sebebi ile birlikte ayrıca yazılı olarak bildirilir.

Madde 14 — Bir öğrencinin okul veya pansiyon içinde ve dışında kanunca kavuşturmayı gerektiren bir suç işlediği haber alınır alınmaz derhal tahkikata başlanır ve icap ederse mahkeme kararı beklenmeksizin kendisine disiplin cezası verilir.

Madde 15 —

a) Bir ayda iki ihtar cezası alanların ikinci ihtar cezası tekdire;

b) Bir yarıyıl içinde iki tekdir cezası alanların ikinci tekdir cezası sicile geçirme cezasına,

c) Bir yıl içinde iki defa sicile geçirme cezası alanların ikinci sicile geçirme cezası, gereğine göre, bir aya kadar pansiyondan veya hem okuldan ve hem pansiyondan geçici olarak çıkarma cezasına;

d) Bütün öğrenim hayatında bir defa geçici olarak okuldan veya pansiyondan çıkarılma

cezasına uğramış olanların ikinci defa aynı cezaya düçar olması bu cezanın büsbütün okuldan çıkarılma cezasına tahvilini gerektirir.

Madde 16 — 20/5/1937 tarihli «Teknik Okulu İnzibat Talimatnamesi» yürürlükten kaldırılmıştır.

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı

Karar sayısı: 51
Karar tarihi: 18/III/1947

ÖZET: İstanbul Teknik Okulu «Yatı Yurdu Yönetmeliği» nin bağlı örneğe göre kabulü h.

İstanbul Teknik Okulun, Erkek Teknik Öğretim Müdürlüğünün 14 kasım 1946 tarih ve 7474 sayılı yazısiyle teklif edilen «Yatı Yurdu Yönetmeliği» nin bağlı örneğe göre kabulü hususunun Yüksek Bakanlık Makamının onamlarına sunulması kararlaştı.

Uygundur
18/III/1947
Millî Eğitim Bakanı

B. Kadırgan

İSTANBUL TEKNİK OKULU YATI YURDU YÖNETMELİĞİ

I. Genel Hükümler

Madde 1 — Teknik Okulu Yatı Yurdu; Okulda devlet hesabına okuyan öğrenciler için kurulmuş olup müdürün gözetmesi altında, 4926 sayılı kanunda gösterilen, memur kadrosu ile idare edilir.

Madde 2 — Müdür, yurdun satınalma komisyonu başkanı ve idare müdür yardımcısı da yurda ait giderlerin gerçekleme üstüdür.

Madde 3 — Yurd müdürü yurd içinde ve yurda ilgili işlerde öğrencilerle işçilerin ve memurların âmiridir.

Madde 4 — Yurdun idare ve disiplin işleri, müdür yardımcıları tarafından çevrilir.

Madde 5 — Yatı Yurdunun disiplin işleri, okul disiplin kurulu tarafından incelenir. Yalnız Yurda ait işler incelenirken bu kurula yurd işleri ile görevlendirilmiş müdür yardımcılarından biri de, oy sahibi üye olarak, katılır.

Yurd işleri ile görevlendirilmiş müdür yardımcıları disiplin kuruluna katılacak üyeyi aralarından ve bir ders yılı için kendileri seçerler.

Madde 6 — Yatı yurdu işlerinin nasıl çevrileceğini, memurların görevlerini ve sorumluluklarını belirten iç yönetmelik okul öğretim kurulu tarafından düzenlenir.

II. Yurda Öğrenci Kabulü

Madde 7 — Yurdun öğrenci kadrosunda her yıl sonunda açılan yerlere, ertesi öğretim yılı başında öğrenci alınır. Yurda alınacak öğrencilerin evli olmamaları ve ders yılı başında birinci sınıfta iseler 22, ikinci sınıfta iseler 23, üçüncü sınıfta iseler 24, dördüncü sınıfta iseler 25 yaşını aşmamış bulunmaları lâzımdır.

Yurda alındıktan sonra evlenenler yurddan çıkarılır.

Madde 8 — Her yıl yurd kadrosunda açılan yer sayısının yüzde otuzu eski öğrencilerden yatılı olmak isteyenlere, yüzde yetmişi de okula yeni alınan öğrencilere ayrılır.

Madde 9 — Eski öğrencilerin yatı yurduna alınabilmeleri için istekli bulundukları yıl, sınıf geçmiş olmaları ve disiplin durumlarının iyi olması şarttır.

Bu gibilerin disiplin durumları bakımından yatı yurduna alınabilip alınamıyacaklarına disiplin kurulu karar verir. Kararlar toplantıda bulunan üyelerin oybirliği ile verilir.

Madde 10 — Eski öğrenciler in yatı yurduna girmeye istekli olanlarından toplamları 8 inci maddede tesbit edilen yüzdeyi geçmemek şartiyle ve sınıf geçme derecesindeki üstünlük sırasına göre her sınıftan aynı oranda öğrenci alınır.

Madde 11 — Yatı yurduna kabul edilen öğrenciler, okulu bitirdikten sonra yatı yurdunda bulunduğu sürenin bir buçuk katı müddetle Millî Eğitim Bakanlığının, uzmanlıkları ile ilgili olmak üzere, göstereceği her hangi bir ödevi kabul edeceğine ve ayrıca konulan ve tüzüklerle Devlet himayesine mazhar olmuş öğrencinin bütün mükellefiyetlerini yerine getireceğine, yatı yurdunda bulunduğu süre içinde evlenmiyeceğine dair 145 sayılı Tebliğler Dergisinde çıkan formüle uygun bir yüklenme senedi verirler. Ve bu yüklenmeler için iki şahsı kefil gösterirler. Yüklenme ve kefillik senetleri notere onatılır.

Madde 12 — Yatı yurduna kabulleri uygun görülen öğrenciler, rapor; yüklenme ve kefillik senetlerini tamamlıyarak yatı yurdu idaresine vermedikçe yurtta yatırılmazlar, yedirilmezler.

Madde 13 — Yatı yurdunda bir öğretim yılında bir öğrenciye yapılacak yemek, giyecek, pansiyon, öğretim malzemesi ve araverme paratığı masrafları ayrı ayrı hesaplanarak her öğretim yılı başında Bakanlığın onamına sunulur.

Bu masraflar o yıl yatı yurdunda okuyan bir öğrencinin, 467 sayılı kanun hükümlerine göre ödemek zorunda kalacağı tazminatın hesabına da temel olur.

III. Yurddan Çıkarma

Madde 14 — Devlet hesabına okuyan öğrencilerden sağlık engelinden başka her ne sebeple olursa olsun sınıf geçemiyen veya geçemiyeceği ders yılı içinde gerçekleşenler, öğretim yönetmeliğinin 44 üncü maddesine göre, yurddan çıkarılırlar.

Madde 15 — Disiplin kurulunun kararı ve Bakanlığın onamı ile okuldan çıkarılanlar yurddan da çıkarılırlar. Devlet veya kendi hesabına okuyan öğrencilerden disiplin durumları bakımından yurdda kalmaları disiplin kuruluna uygun görülmiyenler yalnız yurddan çıkarılırlar.

Madde 16 — Devlet hesabına okuyan öğrencilerden öğrenime sıhhi bir engeli dolayısiyle devam edemiyecek olanlar bu durumlarını bir sağlık kurulu raporu ile belgelendirmek zorundadırlar.

IV. Yurd İşleri ile Görevli Müdür Yardımcıları

Madde 17 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcıları nöbetçi bulundukları müddet içinde, genel olarak, idare müdür yardımcısına yardım etmek, 18 inci maddede yazılı işleri görmek ve kendilerine idare müdür yardımcısı tarafından verilecek yurd ile ilgili diğer görevler yapmakla yükümlüdürler.

Madde 18 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcıların başlıca aşağıdaki yurd işleri ile görevlendirilirler.

a) Yurdun disiplin ve düzenini sağlamak üzere öğrencilerin etüdde, yemekanede, yatakanede, bahçede ve umumiyetle yurd içinde gidişlerini denetlemek.

b) Mutfak, yemekâne ve yatakhanelerin kontrol etmek, temizliklerini ve düzgünlüklerini sağlamak.

c) Araverme günlerinde ambara girip çıkan malzemeyi muayene etmek.

d) Her gün yemek yiyecek öğrenci, öğretmen, memur ve işçilerin sayısını tesbit ederek günlük tabeleye esas olacak mevcut puslasını düzenlemek ve yurd müdürüne vermek.

e) Ambardan tabeleye göre çıkan erzakın zayi olmamasına ve tamamen yerine sarf olunmasına dikkat etmek.

f) Öğrencilerin kendi dersine ve kendi ders ile ilgili ders ve bahislere ait müşkülleri cevaplandırmak.

g) Öğrencilerin vaktinde yatıp kalkmalarını sağlamak.

h) Nöbetçi öğrencilerin görevlerini denetlemek.

Madde 19 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcıları yurdda sıra ile ve nöbetleşe görevlendirilirler. Nöbet süresi her gün, saat 17 de başlar ertesi gün saat 9⁰⁰ za kadar devam eder. Nöbeti gelen müdür yardımcısının rahatsızlığı veya olağanüstü engelinin çıkması halinde, yerine, bir sonraki müdür yardımcısı nöbet tutar. Rahatsızlığı veya engeli geçen müdür yardımcısı kendi yerine nöbet bekliyen arkadaşının veya arkadaşlarının nöbet günlerinde nöbetçi kalmak suretiyle görevini yerine getirir.

Madde 20 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcıları 19 uncu maddede yazılı müddetler-

den başka, araverme günler de nöbet tutmakla görevl:dirler.

Hafta aravermeler nde cumartes günü nö bete girecek müdür yardımcısının nöbeti 13 te başlar, pazar günü sabahı saat 9^{00} da biter. Pazar günü nöbete g recek müdür yard.mcısının nöbe- ti saat 9^{00} da başlar, pazartes günü sabahı saat 9^{00} da son bulur. Araverme günler ne ait nöbet. ler pazar nöbetleri g b. Lr.

Madde 21 — Yurd şleri ile görevl müdür yardımcılarına, görevleri sırasında, son sınıf öğ. renciler nden nöbetçi öğrenciler yardım ederler. Nöbetçi öğrenc ler nin sayısı son sınıf mevcut. ların a ve ihtiyaca göre okul müdürü tarafından belirtilir.

Madde 22 — Nöbetçi öğrenciler n görev. leri iç yönetmel kle belli ed lir.

Madde 23 — Yurd şleri ile görevli müdür yardımcıları nöbet müddetleri sırasında geçen vukuatı, yurd işler nde gördükleri ve düzelt lme- si kendi yetkiler dışına çıkan eks kl kleri ve ak- saklıkları, başlayıp b tiremed kleri işleri ve kendilerinden sonra gelen arkadaşlarının bilme- si gereken her türlü hususları aralarında tuta- cakları rapor defter ne yazıp mzalamak ve def- teri nöbeti tesl m sırasında gereken açıklama- larla b rlikte idare müdür yardımcısına vermekle de yükümlüdürler.

V. Sağlık İşleri

Madde 24 — Yurdun sağlık ve tem zl k iş- lerin n kontrolü ve sorumluluğu okul hek min n görevler ndend r.

Geçici Madde 1 — Yatı yurduna kendi he- sabına öğrenci alınmaz. Ancak, bu yönetmeliğ n yürürlüğe g rd ğ tar hten önce kend hesaplarına yatılı olarak kabul edilm ş olan öğrenc ler, okulu bitirinceye kadar bu haktan faydalanırlar. Bu g b ler hakkında da yönetmeliğ n d siplinle il. gili hükümlerine göre işlem yapılır.

GENELGELER:

ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 71/9926

10/IV/1947

1895

ÖZET:
Günlük yakacak m kta- rının tabelâya katılma- ması h.

Erkek Sanat ve Yapı Enstitüleriyle Erkek Orta Sanat Okulları Müdürlüklerine

Yıllık bütçelerde y yecek ve yakacak bölü- münden ayrı ayrı ödenek gönder ld ği halde bazı okul id releri n n, günlük yakacak m ktarını da tabelâya ithal ett kleri ve bu suretle günlük ta- belâ ortalamasının 100 kuruşu geç rd kleri gö- rülmüştür.

Bundan böyle, yakacak için gönderilen öde- neğ n günlük iaşe tabelâsına katılmamasını rica eder m.

F. U. Millî Eğitim Bakanı B. Kadırgan

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 83/5950

11/IV/1947

1896

ÖZET:
«Öğrenc k ml k cüz danları» h.

İstanbul'da Bak ş mecmuası sah bi Avni Al tıner tarafından hazırlanarak yay mlanan «K mlik cüzdanları» öğrenc ler ç n fayd[alı] görülmüştür.

İstanbul Galata P. K. 1228 den kâğıt kaplı perakende 10 ve toptan 8 kuruştan; marok[en] kaplısı se perakende 50, toptan 40 kuruştan te m n edilebil r.

Adı geçen k ml k cüzdanlarının ilg l le[re] tavs yes ni rica ederim.

K. S. Millî Eğitim Bakanı B. Kadırgan

İLÂNLAR:

Okul Müdürlükler ne:

Tercüme ve Tekn k Öğretim Derg[i]lerinin abone ve dağıtım şleri Devlet Ki tapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Bu dergilere ait yazıların «İstanbul'da Devlet K tapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne» yol lanması ve abone paralarının da T. C. Zi raat Bankası İstanbul Şubesindeki 88 sayılı cari hesaba gönderilmesi rica olunur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ